



COMUNE DI ALBA ADRIATICA  
PROVINCIA DI TERAMO



**AVVISO PUBBLICO  
PER LA NOMINA DEL COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL  
COMUNE DI ALBA ADRIATICA (ORGANO MONOCRATICO)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo n. 286 del 30/07/1999;
- l'art. 147 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale";
- il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;
- l'art. 8 del vigente Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi così come da ultimo modificato ed integrato dalla Deliberazione della Giunta Comunale nr. 294 dell'11.11.2025;
- la determinazione n. 1 del 23/01/2026, RG n. 8 del 23/01/2026;

**RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla nomina del Componente del Nucleo di Valutazione dell'Ente (Organo Monocratico).

**Oggetto dell'incarico, compiti e funzioni:**

Ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi, Il Nucleo di Valutazione provvede:

- a collaborare nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance prima della sua adozione da parte della Giunta;
- a rilasciare il parere sul Sistema di misurazione e valutazione della performance prima della sua adozione da parte della Giunta;
- a collaborare nella verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione del sistema premiante del personale dipendente;
- a presentare al Sindaco la proposta di valutazione delle prestazioni del personale titolare di Elevata Qualificazione, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance;
- a garantire, unitamente al Segretario comunale, la gestione delle procedure di conciliazione circa le valutazioni delle performance dei titolari di E.Q. nel rispetto dello SMVAP;
- a monitorare in corso d'anno l'andamento delle iniziative attuative del PIAO/Piano della performance;
- alla validazione della Relazione sulla performance dell'Ente, rilasciando il relativo Documento di validazione come previsto dall'ANAC;
- ad effettuare la Verifica della Trasparenza sulle base delle indicazioni che annualmente fornisce l'ANAC; tale verifica può comportare anche più attestazioni in corso d'anno;
- a collaborare nella promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- a supportare gli organi di governo in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- a supportare gli organi preposti nella definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni degli apicali;
- a rilasciare parere circa i criteri di valutazione adottati dal Sindaco per l'erogazione delle indennità di risultato che si applicano al Segretario Comunale;
- a curare, ove richiesto dall'Ente, il contenuto delle indagini sul benessere organizzativo;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi interni di governo;
- a collaborare per la redazione ed aggiornamento della sotto sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione denominata "Performance";
- a collaborare nella predisposizione ed aggiornamento dei sistemi di pesatura delle elevate qualificazioni anche ai fini della loro contenperazione rispetto alla puntuale organizzazione dell'ente onde corrispondere alle finalità di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- a svolgere ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative, regolamentari e dai CCNL per i Nuclei di Valutazione.

### **Requisiti richiesti per accedere alla selezione**

I requisiti richiesti per accedere alla selezione del componente del Nucleo di Valutazione monocratico sono i seguenti:

#### **a) generali:**

1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; nel caso di cittadino comunitario avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;

#### **b) di competenza ed esperienza:**

possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi e che sia in possesso di comprovata esperienza almeno quinquennale maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi valutazione della performance e del personale o nella dirigenza di enti locali.

Il componente dovrà avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese e delle fondamentali nozioni di informatica.

### **Non può far parte del Nucleo di Valutazione chi:**

- a) rivesta incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'ente ovvero che abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni o che abbia rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente;
- b) comunque svolga un'attività in conflitto di interessi con l'ente;  
In ogni caso vi dovrà essere assenza di qualsiasi causa ostativa a ricoprire l'incarico di cui trattasi prevista da norme di legge;
- c) sia componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. n.267/00 o abbia ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
- d) sia componente dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'Ente o abbia ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;

- e) si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. b) del codice civile, nonché in tutte le altre situazioni di incompatibilità previste dalle norme vigenti;
- f) sia componente dell'Organo di Revisione contabile del Comune.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **Nomina, durata dell'incarico e compenso**

Il componente del Nucleo di Valutazione monocratico viene nominato dal Sindaco con proprio decreto sulla base della valutazione dei curricula professionali ed esperienziali presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco coadiuvato dal Segretario Comunale.

Il curriculum del componente nominato e l'atto di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

L'incarico avrà durata minima triennale e comunque non superiore ai cinque anni, salvo revoca.

La revoca del componente del Nucleo di Valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Il componente cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsiasi causa a svolgere l'incarico per un periodo superiore a 90 giorni.

Al componente spetta un compenso annuale di €. 7.500,00 onnicomprensivo anche delle spese di viaggio.

### **Presentazione delle candidature**

Tutta la documentazione dovrà pervenire al Comune di Alba Adriatica – Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE), entro le **ore 12.00 del giorno 02 febbraio 2026 ESCLUSIVAMENTE** secondo una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura, rigorosamente in busta chiusa recante la dicitura: ***Selezione per la nomina del componente del Nucleo di Valutazione***;
- b) con invio della domanda all'indirizzo di PEC [protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it), con oggetto: ***Selezione per la nomina del componente del Nucleo di Valutazione***.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande ricevute al protocollo o pervenute via posta elettronica certificata, entro la data e l'orario suddetto. A tal fine farà fede:

- a) la registrazione con numero ed orario per le domande presentate al protocollo dell'Ente;
- b) la data e l'orario di ricevimento della comunicazione da parte del sistema informatico dell'Ente per le domande inviate via posta elettronica certificata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, o fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande.

**Responsabile del procedimento** Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, Dott.ssa Anna Claudia Arduino.

### **Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali trasmessi dagli aspiranti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente procedimento ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alba Adriatica.

### **Disposizioni finali e pubblicazione**

Il Comune si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento di selezione, che deve intendersi non vincolante nei confronti dell'Ente.

L'inoltro della domanda si intende quale accettazione delle condizioni previste nel presente Avviso.

In esito alla selezione di cui al presente avviso non si procederà alla formazione di alcuna graduatoria.

Il possesso dei requisiti sarà accertato dall'Ufficio del Segretario comunale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e servizi e alle norme vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Ente per consecutivi gg 10 e pubblicato contemporaneamente sul sito istituzionale.

Ogni comunicazione pubblicata su uno dei canali indicati assolve ad ogni effetto di legge a notifica.

Eventuali informazioni afferenti il presente avviso potranno essere richieste direttamente all'Ufficio Servizi Interni esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo sopra citato, entro cinque giorni precedenti la scadenza del presente avviso. Le risposte potranno essere rese anche in via cumulativa attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Anna Claudia Arduino (\*)

(\*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento informatico firmato.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - UE 679/2016 (GDPR) CONFERITI AL COMUNE DI ALBA ADRIATICA**

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento è il Comune di Alba Adriatica, con sede in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE), email: [protocollo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@comune.alba-adriatica.te.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it) Tel: 0861 719111

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo email: [dpo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:dpo@comune.alba-adriatica.te.it)

#### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta, da parte del Comune di Alba Adriatica, il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del GDPR e del Codice della Privacy. Pertanto, la base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) del GDPR.

#### **DATI TRATTATI E DESTINATARI**

Sono oggetto di trattamento i dati personali necessari per la realizzazione delle finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi. In particolare, in via esemplificativa ma non esaustiva, vengono trattati dati personali quali nome, cognome, residenza e domicilio, codice fiscale, email, pec e dati relativi all'attività svolta presso l'Ente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, il cui elenco, con i relativi dati di contatto, è reso disponibile nel sito web del Comune. Al di fuori di queste ipotesi i dati potranno essere

comunicati a terzi e diffusi, nei soli casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

#### OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'intera procedura, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

#### DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR) nei casi e nei modi previsti dal Regolamento. L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati (RPD) ai recapiti sopra indicati.

#### DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune di Alba Adriatica avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**Selezione per la nomina del componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Alba Adriatica**

**PROPOSTA DI CANDIDATURA**

Spett.le SINDACO  
del Comune di Alba Adriatica  
Via C. Battisti 24  
64011 Alba Adriatica (TE)  
protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it

**OGGETTO: *Selezione per la nomina del componente del Nucleo di Valutazione.***

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a ..... il .....  
a ..... residente  
in .....  
indirizzo ..... codice fiscale .....  
telefono ..... pec .....

in relazione all'avviso pubblicato dal Comune di Alba Adriatica di cui all'oggetto,

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura medesima.

A tal fine, nel presentare la propria candidatura, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

- 1) di essere cittadino/a italiano/a ovvero di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione Europea: *(indicare)* ..... e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 2) *(solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea)* di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) *(solo per i cittadini italiani)* di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... (*.....*) e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 4) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso  
*ovvero*  
di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: *(specificare)* .....  
.....;
- 5) di non essere stato sottoposto, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione;

- 6) di essere in possesso del diploma di laurea .....  
in ..... con votazione ..... conseguita  
presso ..... nell'anno ..... Classe  
Laurea..... Indicare ordinamento: ..... (V.O. oppure L.S. oppure L.M.);
- 7) di essere possesso di comprovata esperienza almeno quinquennale maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi valutazione della performance e del personale o nella dirigenza di enti locali come illustrato nell'allegato *Curriculum Vitae*;
- 8) di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese e delle fondamentali nozioni di informatica;
- 9) di non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'ente ovvero di non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni o di non aver rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente;
- 10) di non svolgere un'attività in conflitto di interessi con l'Ente;
- 11) in ogni caso vi è assenza di qualsiasi causa ostativa a ricoprire l'incarico di cui trattasi prevista da norme di legge;
- 12) di non essere componente degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. n.267/00 o di non aver ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
- 13) di non essere componente dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'Ente o di non aver ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
- 14) di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. b) del codice civile, nonché in tutte le altre situazioni di incompatibilità previste dalle norme vigenti;
- 15) di non essere componente dell'Organo di Revisione contabile del Comune;
- 16) di aver preso visione ed accettare i contenuti dell'Avviso di cui in oggetto e di avere preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 allegata al citato avviso;
- 17) che le informazioni contenute nell'allegato *Curriculum Vitae* sono vere ed attuali;
- 18) di essere a conoscenza che in caso di attestazioni non veritiere per le dichiarazioni sopra rese incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale;
- 19) di essere consapevole che dalla partecipazione alla presente procedura non scaturisce l'inserimento in una graduatoria.

**Allega:**

- ***copia fotostatica documento di riconoscimento in corso di validità;***
- ***CV sottoscritto e redatto ai sensi del D.P.R. n.445/2000.***

DATA .....

FIRMA .....

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679)**

*I dati personali raccolti con la presente istanza e quelli allegati alla stessa sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nel pieno rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*

DATA .....

FIRMA .....

**Avvertenza:**

Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 21 e 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore.